

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA

TERCEIRO

Volume: 1 - Número: 919 de 31 de Janeiro de 2025

DATA: 31/01/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98985188144

E-mail: jc_ianna@hotmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriticupu



CPF: ***597343**
IP com nº: 192.168.3.69
www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2160

ISSN 3085-6833



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** - em 31/01/2025 23:57:14 - IP com nº: 192.168.3.69 - www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2160

SUMÁRIO

DISPENSA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: 001/2025 - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO N 001/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: 002/2025 - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO N 002/2025

ADESÃO

RESENHA DO TERMO DE ADESÃO: RESENHA DE TERMO DE ADESÃO/2025 - RESENHA DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2001001/2025

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO: 20250165/2025 - EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250165/2025

EDITAL

CHAMADA PÚBLICA : 001/2025 - EDITAL DE CHAMANENTO PÚBLICO Nº 001/2025



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - DISPENSA - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: 001/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO N 001/2025 O Município de Buriticupu - MA, através do IPSEMB - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU-MA, autarquia de direito público indireto inscrito no CNPJ sob o nº 07.733.475/0001-36, com sede na Rua 15 de novembro s/n, Vila Isaias.Buriticupu-MA.CEP:65.393-000, nos termos do Inciso II c/c §3º, ambos do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, torna público aos interessados que estará recebendo propostas adicionais para Contratação de empresa especializada para fornecimento de internet com link dedicado por meio de fibra ótica para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA – IPSEMB, conforme quantidades, condições e especificações descritas no **Aviso de Contratação Direta**. As propostas de eventuais interessados deverão ser enviadas no período de 03/02/2025 a 05/02/2025, no seguinte endereço eletrônico: ipsemb@ipsemb.ma.gov.br, conforme especificações e normas contidas no Aviso de Contratação Direta, disponível no Portal da Transparência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA: <https://www.ipsemb.ma.gov.br/>, bem como por meio de solicitação feita ao endereço de E-mail supracitado. Esclarecimentos adicionais pelo e-mail: ipsemb@ipsemb.ma.gov.br. Buriticupu/MA, 31 de janeiro 2025, FRANCISCO WELLYTON MESQUITA LIMA, Presidente do IPSEMB, Portaria 031/2025-GAPRE/PMB.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - DISPENSA - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: 002/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO N 002/2025 O Município de Buriticupu - MA, através do IPSEMB - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU-MA, autarquia de direito público indireto inscrito no CNPJ sob o nº 07.733.475/0001-36, com sede na Rua 15 de novembro s/n, Vila Isaias.Buriticupu-MA.CEP:65.393-000, nos termos do Inciso II c/c §3º, ambos do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, torna público aos interessados que estará recebendo propostas adicionais para Contratação de Serviços de Implantação e Locação de Software de Gerenciamento e Controle do Site Oficial para Disponibilização de Informações Institucionais, Licitações, Decretos, Portarias, Editais, Leis, Banners, Notícias, E - Sic e Ouvidoria Para Atender A Lei Nº 12.527/2011 - Lei De Acesso À Informação e Serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais de Interesse do Instituto De Previdência Social dos Servidores Municipais De Buriticupu/MA, conforme quantidades, condições e especificações descritas no **Aviso de Contratação Direta**. As propostas de eventuais interessados deverão ser enviadas no período de 03/02/2025 a 05/02/2025, no seguinte endereço eletrônico: ipsemb@ipsemb.ma.gov.br, conforme especificações e normas contidas no Aviso de Contratação Direta, disponível no Portal da Transparência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA: <https://www.ipsemb.ma.gov.br/> , bem como por meio de solicitação feita ao endereço de E-mail supracitado. Esclarecimentos adicionais pelo e-mail: ipsemb@ipsemb.ma.gov.br . Buriticupu/MA, 31 de janeiro 2025, FRANCISCO WELLYTON MESQUITA LIMA, Presidente do IPSEMB, Portaria 031/2025-GAPRE/PMB.



GABINETE DO PREFEITO - ADESÃO - RESENHA DO TERMO DE ADESÃO: RESENHA DE TERMO DE ADESÃO/2025

RESENHA DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Processo Administrativo nº 2001001/2025. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA, através do Gabinete do Prefeito, representado pelo Senhor AFONSO BARROS BATISTA (Ordenador de Despesa), torna público QUE CONSIDERANDO a solicitação de Registro de Preço para eventuais contratações de empresas especializadas em prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos e mão de obra especializada, de bandas para apresentação de shows artísticos em diversos eventos no Município de Zé Doca – MA; CONSIDERANDO o Termo de Liberação e Autorização de Adesão emitida pelo Órgão Gerenciador da Ata; Considerando que a detentora se dispõem a atender nossas necessidades; CONSIDERANDO o TERMO DE ACEITE/ANUÊNCIA da empresa **A D S ANDRADE LTDA CNPJ: 47.522.440/0001-72 Rua 15 de Novembro 305 Centro, Santa Luzia – MA E-MAIL: maranhoeventosservicos@gmail.com, que firmou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de nº 001.105/2023, datada de 02 de fevereiro de 2024 DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ZÉ DOCA, TERCEIROS, SEXTA FEIRA, 02 DE FEVEREIRO DE 2024 ANO VII. Buriticupu/MA, 30 de janeiro de 2025. Afonso Barros Batista, Chefe de Gabinete Ordenador de Despesas.**



GABINETE DO PREFEITO - CONTRATO - EXTRATO DE CONTRATO: 20250165/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250165/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2001001/2025. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU, inscrita no CNPJ nº 01.612.525/0001-40 e a empresa A D S ANDRADE LTDA CNPJ: 47.522.440/0001-72 Rua 15 de Novembro 305 Centro, Santa Luzia do – MA E-MAIL: maranhoeventosservicos@gmail.com doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Adriano da Silva Andrade CPF Nº: 611.963.533-52. **OBJETO:** Contratação de empresa especializadas em prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos e mão de obra especializada, de bandas para apresentação de shows artísticos em diversos eventos no Município de Buriticupu/MA, através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001.105/2023 do Município de Zé Doca/MA. **VIGENCIA:** Se inicia na data de sua assinatura 31/01/2025 e encerramento em 31/12/2025, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.432.916,40 (dois milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, novecentos e dezesseis reais e quarenta centavos). **DOTAÇÃO:** ÓRGÃO: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA UNIDADE: 13 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 13 392 0023 2.113 MANUTENÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS DE EXPRESSÃO CULTURAL ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍ-DICA. MODALIDADE: Adesão nº 002/2025. **SIGNATÁRIOS:** Sr. Afonso Barros Batista, pela Contratante e o Sr. Adriano da Silva Andrade, pela contratada. **Buriticupu - MA, 31 de janeiro de 2025. Afonso Barros Batista, Chefe de Gabinete.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - EDITAL - CHAMADA PÚBLICA : 001/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025 - GAPRE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025****EDITAL DE CREDENCIAMENTO - PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas registradas em nível de graduação plena no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e níveis técnicos especializadas na prestação de serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura nas atividades de elaboração, análise e consultoria de projetos, vistoria, orçamento e acompanhamento de obras, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias, de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes neste Projeto Básico e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender às demandas da Administração para contratação de serviços especializados de engenharia e arquitetura em toda região do Município de Buriticupu/MA, visando atender principalmente as áreas de risco. A necessidade de buscar profissionais e empresas com comprovada atuação especializada em cada área decorre da complexidade das edificações, praças, ruas, estradas, logradouros e principalmente áreas de risco vinculadas a voçorocas e demais afetadas por chuvas e erosões.

2.2. Os estudos e demais motivos que levaram a presente contratação, a escolha da solução adotada, as quantidades definidas e outras questões afetas a este Projeto Básico foram apresentadas nos Estudos Preliminares da Contratação.

3. SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO

3.1. Os interessados deverão requerer o credenciamento através de requerimento a partir das 08h do dia 01 de fevereiro de 2025, conforme o estabelecido no item 3.1.1, para prestar os serviços, identificando os tipos de atividades que pretendam realizar e em quais localidades, conforme Anexo I deste Projeto Básico.

3.1.1. A documentação comprobatória deverá ser enviada ao e-mail: **cred.administracao2025@buriticupu.ma.gov.br** ou apresentada diretamente ao Departamento de Recursos Humanos Central, localizado nas dependências do prédio da Prefeitura, com endereço na Rua São Raimundo, nº 01, Centro, Buriticupu/MA, CEP: nº 65.393-000.

3.1.2. O recebimento dos requerimentos de credenciamento será feito por prazo indeterminado, observado os anexos deste Projeto Básico.

3.1.3. A documentação será analisada em até **05 (cinco)** dias corridos após o recebimento pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto a Comissão Permanente de Licitação, contados do recebimento do requerimento.

3.2. Os serviços a serem prestados, estão elencados no Anexo I deste Projeto Básico.

3.3. Somente será considerada uma única entrega de documentos presencialmente, ou por e-mail.

3.4. Caso a documentação enviada por e-mail não preencha os requisitos deste edital, o candidato será automaticamente desclassificado.

4. DISTRIBUIÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

4.2. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio.

4.2.1. Homologado o credenciamento, será divulgada, por meio de planilha publicada no Portal Eletrônico: <https://www.buriticupu.ma.gov.br/>, a lista de credenciados, classificados na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento, por atividade e por localidade.

4.2.2. O credenciado deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução.

4.2.3. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços.

4.2.3.1. Em caso de falta de manifestação, o credenciado perderá o lugar na ordem de distribuição da fila por atividade.

4.2.3.2. Em caso de reincidência, a empresa será descredenciada.

4.3. No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista.

4.4. A partir da aceitação dos serviços, será emitida nota de empenho em nome do credenciado, conjuntamente com a emissão da Ordem de Serviço (OS), na qual constará o detalhamento do serviço a ser realizado, a data de início e o prazo de execução.

5. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA

5.1. Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoramento e revisionamento.

5.2. O monitoramento por servidores designados pelo Município de Buriticupu/MA, durante a execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não resem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.

5.3. PAGAMENTO

5.3.1. Os pagamentos serão realizados por fontes de recursos e dotações orçamentárias das secretarias correspondentes, previstas no contrato conforme os seguintes elementos:

04.122.0002.2.008 – Manut. e Func. da Sec. Municipal de Administração e Planejamento

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



04.122.0002.2.013 - Manut. e Func. da Sec. Municipal de Obras e Urbanismo

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

04.122.0002.2.105 - Manut. e Func. da Sec. Munic. de Meio Amb. e Preserv. de Recursos Naturais

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5.3.2. O pagamento será efetuado até o **10º (décimo)** dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente do Credenciado.

5.3.2.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA. O fiscal administrativo terá o prazo de até **2 (dois)** dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.3.2.2. O Credenciado deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até **10 (dez)** dias corridos.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico;

6.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

6.1.3. Informar, no momento da solicitação do Credenciamento, nome do responsável (ou preposto, se houver), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o município de Buriticupu/MA, conforme Anexos deste Projeto Básico, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução de credenciamento;

6.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pelo Credenciado no momento da solicitação do Credenciamento ou diretamente pelo fiscal de contrato ou autoridade competente.

6.1.4. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no credenciamento.

6.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.1.5.1. A inadimplência do Credenciado com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratado.

6.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado;

6.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como indicar as ocorrências verificadas;

6.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução dos serviços;

6.2.4. Permitir que os Credenciados e seus funcionários, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

6.2.5. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

6.2.6. Efetuar o pagamento ao Credenciado segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico;

6.2.7. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e os credenciados.

7. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos nos Anexos deste Projeto Básico.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Caderno de Especificações, onde constam detalhes para execução dos serviços para o município de Buriticupu/MA, estão nos Anexos deste Projeto Básico.

8.2. No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos do município de Buriticupu/MA que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

8.3. É vedada qualquer subcontratação dos serviços objeto deste Projeto Básico.

8.4. Serão de exclusiva responsabilidade do Credenciado todas as despesas necessárias à contratação.

8.5. Quaisquer solicitações de mudança da opção original por atividades/profissionais serão analisadas pelo MUNICÍPIO DE BURITICUPU, sendo tratadas como um novo pedido de Credenciamento.

8.6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

8.6.1. O Edital de Credenciamento terá vigência a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, perdurando os seus efeitos enquanto houver interesse da Administração.

9. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Juntamente com o código da atividade e a documentação do credenciado, deverão ser encaminhados:

9.1.1. Atestado(s) ou declaração(s) de capacidade técnica profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o(s) profissional(ais) executou(ram) a contento os requisitos da área do Credenciamento.

9.1.1.1. Serão aceitas comprovações de experiência devidamente declaradas pelo órgão público ou privado contratante.

9.1.2. Comprovação de Registro no Conselho de Classe.

9.1.3. Outros documentos necessários para o Credenciamento:



9.1.4. Pessoa física:

9.1.4.1. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

9.1.4.2. Cópia do documento de identidade.

9.1.4.3. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943).

9.1.4.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

9.1.4.5. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho na área, acompanhado dos respectivos diplomas e certificados.

9.1.5. Pessoa jurídica:

9.1.5.1. Registro Comercial, no caso de empresa Individual.

9.1.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores, bem como as respectivas alterações, caso existam.

9.1.5.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos documentos relativos à eleição dos administradores ou composição da diretoria.

9.1.5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5.5. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.1.5.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – CND.

9.1.5.8. Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

9.1.5.9. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943).

9.1.5.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021.

9.1.5.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

ANEXO I

ATIVIDADES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS

10. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

10.1. Os serviços estão subdivididos em 2 grupos de atividades:

10.1.1. Atividade 01 - Projetos e Especificações

10.1.2. Atividade 02 - Emissão de Pareceres, Laudos e Relatórios.

**01 - Projetos e Especificações
CARGOS E REQUISITOS**

Tipo de Atividade	Discriminação	Pré-requisitos
ENG1	Consultoria em Urbanismo e Degradação de Solo – patologias - com vistoria, diagnóstico, quantitativo, orçamento, memorial descritivo e acompanhamento.	Engenharia Civil ou Arquitetura. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG2	Impermeabilização de Solos, Análise e elaboração de Projetos, análise e fiscalização de Impactos e etc...	Engenharia Agrônômica ou Engenharia Agrícola. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.



ENG03	Instalações elétricas em baixa tensão.	Engenharia Elétrica. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG04	Instalações de esgoto sanitário a vácuo e acompanhamento dos serviços de execução do projeto	Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG05	Elaboração de projetos de arquitetura, com memorial descritivo e quantitativo.	Arquitetura e Urbanismo. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG06	Estrutura de concreto descritivo e quantitativo	Engenharia Civil Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG07	Estrutura metálica quantitativa	Engenharia Civil Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG08	Instalações de subestação, geradores, alta tensão, estação rebaixadora, etc., com memorial descritivo e quantitativo	Engenharia Elétrica. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG09	Elaboração de Projetos, Fiscalização e Elaboração de Laudos em Segurança do Trabalho	Engenharia de Segurança do Trabalho. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG10	Inovação tecnológica em edificação	Engenharia Civil ou Arquitetura. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
ENG11	Consultoria em resíduos sólidos	Engenharia Ambiental. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.



**02 - Emissão de Pareceres, Laudos e Relatórios
CARGOS E REQUISITOS**

Tipo de Atividade	Discriminação	Pré-requisitos
REL01	Parecer técnico nas áreas de engenharia civil e elétrica	Engenharia Civil ou Elétrica. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
REL02	Relatórios de Serviços Executados e aprovação das medições.	Engenharia Civil, Elétrica ou Arquitetura, conforme o tema. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.
REL03	Laudo técnico nas áreas de engenharia civil e elétrica	Engenharia Civil ou Elétrica. Experiência requerida: 01 ano <u>Comprovação de experiência:</u> Ter atuado na área nos últimos 12 meses, comprovando por meio de Carteira de Trabalho, ART, Declaração, Portaria ou Contratos.

**ANEXO II
REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES**

11. ORIENTAÇÕES GERAIS

11.1. A remuneração para todas as categorias de credenciados será calculada com base no custo total para a composição, equivalente a valor por hora, e terá na composição mínima o valor de **R\$ 38,00 (trinta e oito reais)** por hora trabalhada, ou qualquer outra que venha substituir esta composição, guardadas as mesmas especificações, e compreende todas as horas efetivamente dispendidas para a realização de vistorias, buscas, estudos, cálculos e demais atividades técnicas necessárias ao desempenho de suas funções.

11.1.1. O valor é obtido da última Referência de custos e índices do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI - disponível no sítio da Caixa Econômica Federal, para a respectiva unidade da federação (Maranhão).

11.2. Todas as despesas relativas à execução do serviço estarão inclusas no valor da OS.

11.3. O valor da ART/RRT pode ser acrescido ao valor da OSP na Nota de Empenho, desde que informada pelo Credenciado no momento de aceitação do serviço.

11.4. O valor exato a ser pago será menor valor entre o valor efetivamente pago na ART/RRT e o valor informado pelo Credenciado no momento da aceitação do serviço.

**ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

12.1. Estudo de caso, planejamento, projeto básico e projeto executivo, incluindo Memorial de cálculo, especificações, desenhos e orçamento detalhado;

12.2. Estudo de viabilidade técnico-econômica das soluções propostas;

12.3. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

12.3.1. Supervisão, coordenação, orientação técnica relativas à fiscalização de obra e serviço técnico.

13. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM CONTRATADAS

13.1. ATIVIDADE ENG 01- CONSULTORIA EM URBANISMO E DEGRADAÇÃO DE SOLO – PATOLOGIAS - COM



VISTORIA, DIAGNÓSTICO, QUANTITATIVO, ORÇAMENTO, MEMORIAL DESCRITIVO E ACOMPANHAMENTO

13.1.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na elaboração de projeto, ou acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente avaliações quanto ao ambiente, sua estrutura e localização. Esses serviços poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.2. ATIVIDADE ENG 02: IMPERMEABILIZAÇÃO DE SOLOS, ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ANÁLISE E FISCALIZAÇÃO DE IMPACTOS.

13.2.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Agrônoma com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos que envolvam estudos de Solo, Impermeabilização, análise de impactos dentre outras atividades correlatas e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica, elaboração, acompanhamento ou fiscalização de Projetos que contemplem, em conjunto ou separadamente o Uso do Solo para Plantios e outras atividades Agrícolas, Pecuárias e etc.... Esses serviços poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.3. ATIVIDADE ENG 03: INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

13.3.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Elétrica com experiência mínima de 01 (um) ano em elaboração, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações elétricas prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de projetos elétricos em edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.4. ATIVIDADE ENG 04: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO Á VÁCUO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO

13.4.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, instalações de esgoto sanitário a vácuo em unidades de bacias sanitárias. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.5. ATIVIDADE ENG 05: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE ARQUITETURA COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.5.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Arquitetura com experiência mínima de 01 (um) ano em elaboração, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, projetos de arquitetura de edificação. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.6. ATIVIDADE ENG 06: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.6.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil com experiência mínima de 01 (um) ano em elaboração, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, projeto de edificação em alvenaria estrutural. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.7. ATIVIDADE ENG 07: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE ESTRUTURAS METÁLICAS COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.7.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, elaboração, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, projeto de edificação de estrutura metálica em edificação om no mínimo 1.000 m². Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas,



sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.8. ATIVIDADE ENG 08: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE INSTALAÇÕES DE SUBESTAÇÃO, GERADORES, BANCO DE CAPACITORES, ETC. COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.8.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Elétrica com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, projetos e especificações de instalações de subestação e geradores. Esses serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.9. ATIVIDADE ENG 09: ELABORAÇÃO DE PROJETOS, FISCALIZAÇÃO E LAUDOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO

13.9.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia da Segurança do Trabalho com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, elaboração, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de projetos nas áreas de Segurança do Trabalho e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na elaboração, execução acompanhamento de Projetos ou fiscalização de obras e atividades que contemplem parâmetros mínimos de Segurança no Trabalho. Esses serviços poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.10. ATIVIDADE ENG 10: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM EDIFICAÇÃO COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.10.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais que contemplem, em conjunto ou separadamente, projetos na área de tecnologia da construção ou automação predial, para o caso de Engenheiro de Automação. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.11. ATIVIDADE ENG 11: CONSULTORIA EM RESÍDUOS SÓLIDOS COM MEMORIAL DESCRITIVO E QUANTITATIVO

13.11.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia ambiental, com experiência mínima de 01 (um) ano em execução, coordenação, fiscalização ou consultoria em resíduos sólidos e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento, consultoria ou fiscalização de resíduos sólidos. Estes serviços não precisam constar de uma mesma edificação, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado e poderão ser comprovados por atividades públicas em cargos ou funções correlatas, sendo admitida a apresentação de Portarias de Nomeação, Contratos, Declaração ou Certidão de experiência.

13.12. ATIVIDADE REL01: PARECER TÉCNICO NAS ÁREAS DE ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA E MECÂNICA

13.12.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil ou Elétrica, a depender do objeto do Parecer, com experiência mínima de 01 (um) ano em elaboração de parecer técnico e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na emissão de laudo ou parecer técnico de obras ou manutenção de edificação de prédios públicos ou comerciais.

13.13. ATIVIDADE REL02: PARECER TÉCNICO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E APROVAÇÃO DAS MEDIÇÕES NAS ÁREAS DE ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA E MECÂNICA E ARQUITETURA

13.13.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil, Elétrica ou Arquitetura, a depender do objeto do Relatório, com experiência mínima de 01 (um) anos em execução, coordenação, fiscalização ou acompanhamento de obras ou projetos de edificações de prédios públicos ou comerciais e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na execução, acompanhamento ou fiscalização de obras de edificação de prédios públicos ou comerciais.

13.14. ATIVIDADE REL03: LAUDO TÉCNICO NAS ÁREAS DE ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA E MECÂNICA

13.14.1. REQUISITOS E HABILITAÇÃO TÉCNICA: Graduação em Engenharia Civil ou Elétrica, a depender do objeto do Laudo, com experiência mínima de 01 (um) anos em elaboração de laudo técnico e o seguinte acervo técnico profissional: comprovação de responsabilidade técnica na emissão de laudo ou parecer técnico de obras ou manutenção de edificação de prédios públicos ou comerciais.

ANEXO IV

MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PROPONENTE:

ENDEREÇO:



CNPJ:
FONE:
EMAIL:

À Comissão de Credenciamento, _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____ vem requerer o **CREDECIMENTO** para prestação de serviços de _____ a serem prestados nos estabelecimentos próprios do Município de Buriticupu, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital, objetivando a prestação de serviços na área/especialidade de (ESPECIFICAR LOTE E ITEM).

Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:

NOME:
CPF:

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas no referido Edital.
Atenciosamente,

(Local), de (mês) 2025.

(Razão social, nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO V PENALIDADES

14. Caso o Credenciado descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

14.1. advertência.

14.2. multa.

14.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	PERCENTUAL
1	Advertência
2	2,5% sobre o valor total do item contratado
3	1% sobre o valor total do item contratado
4	3% sobre o valor total do item contratado
5	2% sobre o valor total do item contratado
6	20% sobre o valor total do item contratado

14.6. Ultrapassado o limite máximo de aplicação de multa de mora previsto na tabela de infração, a Administração poderá optar por uma das seguintes hipóteses:

14.6.1. Rescindir o contrato com aplicação das sanções previstas na coluna "ultrapassado o limite máximo de aplicação" da tabela de infração, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

14.6.2. Presente o interesse público, aceitar o objeto mediante justificativa com aplicação apenas da multa de mora.

14.6.3. Entregue apenas parte do objeto, não aceitar o restante e rescindir o contrato, com aplicação das sanções previstas na coluna "ultrapassado o limite máximo de aplicação", sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

14.6.3.1. A aceitação de parte do objeto só será possível mediante demonstração nos autos de que sua recusa causará prejuízo à Administração.

14.6.4. A multa de mora não será cumulada com a multa proveniente de inexecução total ou parcial pela mesma infração. As multas de mora que já tiverem sido quitadas poderão ter seu valor abatido do montante apurado da multa por inexecução total ou parcial, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência.

15. Na aplicação das penalidades, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da



Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

15.1.1. A natureza e a gravidade da infração contratual;

15.1.2. O dano que o cometimento da infração ocasionar à Administração;

15.1.3. A vantagem auferida pelo Credenciado, em virtude da infração;

15.1.4. As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

15.1.5. Os antecedentes do Credenciado;

15.1.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e nas condições especificados no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pelo Credenciado, ficando a aceitação da justificativa a critério do MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA.

15.2. O prazo mínimo de antecedência acima pode ser reduzido para as situações imprevisíveis que impeçam o cumprimento da obrigação no prazo ajustado.

15.3. O MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta ao Credenciado.

15.4. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.

15.5. Para efeito de aplicação de penalidades, considera-se para esse fim cada item/serviço como um contrato em apartado.

15.6. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial.

Buriticupu/MA, 31 de janeiro de 2025.

Vandecleber Freitas Silva

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



EQUIPE DE GOVERNO

João Carlos Teixeira da Silva Silva
Prefeito

Jose Antônio Lisboa Mendes
Vice-prefeito

Maria Celioneide da Luz
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento
Orçamento - SEMFAZ

Afonso Barros Batista
Gabinete do Prefeito - GP

Afonso Barros Batista
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho e Economia Solidaria - SECDSTES

Euzilene Goncalves Lopes da Silva
Secretaria Municipal da Mulher - SMM

Josias da Silva Costa
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIO

Frank Eron Nunes Araujo
Secretário Municipal de Segurança Pública e
Mobilidade Urbana - SEMSPMU

Mateus Nobre da Silva
Secretaria Municipal de Cultura - SECULT

Valderi Silva Torres
Secretário Municipal de Articulação Política -
SEMAP

Vandecleber Freitas Silva
Secretaria Municipal de Administração e
Planejamento - SEMAPLAN

Salma Sousa Torres
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Gustavo Pereira da Costa
Procuradoria-geral do Município - PGM

Chrystiane Pianco Lima
Secretaria Municipal de Saúde - SESAU

Magdonel Valero Martins
Secretaria Municipal de Transparência e Controle
Interno - SMTCI

Marcos Almeida Lima
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca,
Agropecuária e Abastecimento - SEMAPAA

Wilas de Melo Sousa
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e
Juventude - SEMEL

Maria Celioneide da Luz
Secretaria de Fazenda e Orçamento - SEFOR

